AÑO 51
NÚMERO 6448
2018 · DICIEMBRE · 6

REGISTRO DISTRITAL

RESOLUCIONES DE 2018

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C. - SECRETARÍA GENERAL

Resolución Número 536
(Diciembre 6 de 2018)

"Por la cual se hacen unos nombramientos en provisionalidad"

EL SECRETARIO GENERAL DE LA ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ, D.C.
En uso de las facultades legales, en especial las conferidas en el Decreto 101 de 2004 y el Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto 426 de 2016, se modificó la planta de empleos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en la planta de personal de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., existen los siguientes empleos, los cuales se encuentran en vacancia definitiva, y no existen funcionarios de carrera administrativa que cumplan con los requisitos y los perfiles para ser encargados.

No. Empleos	Denominación	Código	Grado	Dependencia
Uno (1)	Profesional Especializado	222	27	Subdirección Financiera
Dos (2)	Técnico Operativo	314	09	Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía
Uno (1)	Auxiliar de Servicios Generales	470	05	Subdirección de Servicios Administrativos

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Circular CNSC No.003 de 11 de junio de 2014, dirigida a los Representantes Legales y Jefes de Unidades de Personal, señala los efectos del Auto de suspensión proferido por el Consejo de Estado indicando que a partir del 12 de junio de 2014 no otorgará autorizaciones para proveer transitoriamente empleos de carrera a través de encargo o nombramiento provisional, mientras que dure la suspensión provisional ordenada por esa Alta Corte otorgando a las entidades la facultad legal para proveer transitoriamente sus empleos que se encuentran en vacancia definitiva o temporal.

Que por razones de estricta necesidad del servicio, excepcionalmente se procede a realizar los nombramientos provisionales, por un término no superior a seis (6) meses, en el cargo antes mencionado de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º-: Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, a la señor(a) DIANA CECILIA CUY RODRÍGUEZ, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1.032.362.797, en el cargo de Profesional Especializado Código 222 Grado 27 de la Subdirección Financiera, de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Subsecretaria Corporativa, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 2º-: Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a) WILLIAM XAVIER GONZÁLEZ CASTRO, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.1.026.568.513, en el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 3º-: Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a) JOHN FREDY CAPERA

BOHADA, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.80.244.353, en el cargo de Técnico Operativo Código 314 Grado 09 de la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía, de la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 4º-: Nombrar en provisionalidad a partir de la fecha, al señor(a) ALFONSO CÁRDENAS VARGAS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No.79.929.823, en el cargo de Auxiliar de Servicios Generales Código 470 Grado 05 de la Subdirección de Servicios Administrativos, de la Dirección Administrativa y Financiera, de la Subsecretaria Corporativa, de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., por un término no superior a seis (6) meses.

ARTÍCULO 5º-: De conformidad con el artículo 2.2.5.1.6 del Decreto Nacional 1083 de 2015 modificado y adicionado por el Decreto 648 de 2017, a las personas señaladas en los artículos 1° al 4º de la presente Resolución, tendrán diez (10) días contados a partir de la notificación de este acto administrativo, para manifestar si aceptan el nombramiento y diez (10) días para tomar posesión del cargo, los cuales se contarán a partir de la aceptación.

ARTÍCULO 6º-: Notificar el contenido de la presente Resolución a las personas indicadas en los artículos 1° al 4º de la presente Resolución, a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 7º-: Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., a través de la Subdirección de Servicios Administrativos de la misma Entidad, para los trámites legales correspondientes.

ARTÍCULO 8º-: El presente nombramiento cuenta con el saldo de apropiación suficiente para respaldar las obligaciones por concepto de servicios personales y aportes patronales durante la vigencia fiscal en curso, de acuerdo con la certificación expedida por el Subdirector Financiero de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Distrital 816 de 2017.

ARTÍCULO 9º-: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los seis (6) días del mes de diciembre de dos mil dieciocho (2018).

RAÚL JOSÉ BUITRAGO ARIAS
Secretario General

EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO "TRANSMILENIO S.A."

Resolución Número 811
(Noviembre 30 de 2018)

Por la cual se adopta el documento "T-SG-001 Protocolo General para el Manejo de Contingencias por Cese de Operación de Concesionario del Sistema Integrado de Transporte Público SITP Componente Zonal en la Etapa de Reacción Inmediata" a cargo de la Subgerencia General

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO "TRANSMILENIO S.A.",
En ejercicio de sus facultades conferidas mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el parágrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Adoptar el siguiente documento con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
T-SG-001	0	**PROTOCOLO GENERAL PARA EL MANEJO DE CONTINGENCIAS POR CESE DE OPERACIÓN DE CONCESIONARIO DEL SISTEMA INTEGRADO DE TRANSPORTE PÚBLICO SITP COMPONENTE ZONAL EN LA ETAPA DE REACCIÓN INMEDIATA**

ARTÍCULO 2°: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. CONTEXTO GENERAL
4. RESPONSABLE
5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
6. DEFINICIONES
7. CONDICIONES GENERALES
8. PROTOCOLO A SEGUIR
9. ANEXOS

1. OBJETO

Establecer las acciones generales ante contingencias que se puedan presentar por el cese de operación de concesionarios del Sistema Integrado de Transporte Público- SITP, durante la etapa de Reacción Inmediata. Se busca mitigar el impacto, procurando garantizar la continuidad del servicio y la protección tanto de los usuarios, como del personal del Sistema y ciudadanía en general.

2. ALCANCE

Aplica al personal vinculado a TRANSMILENIO S.A. y demás agentes del sistema que se estimen pertinentes para atender la contingencia generada por cese de operaciones de concesionarios que afecten la operación del SITP.

3. CONTEXTO GENERAL

El propósito del presente plan de contingencia es garantizar la prestación del servicio público de transporte en el evento en que uno o más concesionarios del SITP, por condiciones técnicas, financieras o de otra índole, cese su operación.

El plan de contingencia cuenta con las siguientes etapas: i) Reacción inmediata, ii) Recuperación y iii) Estabilización. Las acciones a adoptar en cada una de dichas etapas dependen de la capacidad operativa del concesionario que se encuentre en contingencia, de la evolución de la contingencia y de las distintas decisiones que tomen todas las entidades involucradas de acuerdo con sus competencias.

A continuación, se describirán las acciones que generalmente deben implementarse en la etapa de reacción inmediata y que implican la participación de TRANSMILENIO S.A. como de otras entidades, como la Secretaría Distrital de Movilidad, entre otras.

3.1 Reacción inmediata

La etapa de reacción inmediata es la etapa contingente ante el cese de operación inmediato o anunciado con anticipación de un concesionario del SITP y está encaminada a mitigar el impacto en la prestación del servicio.

Esta etapa se compone de dos fases:

3.1.1. Fase 1

En la puesta en marcha del plan de contingencia ante un cese de operación y con los imprevistos que puedan surgir durante la ejecución el Ente Gestor podrá tomar el control y operar bajo condiciones de demanda a través del Centro de Control Maestro y con apoyo de la fuerza operativa, buscando garantizar el servicio durante los primeros días de la contingencia.

La duración de esta etapa está condicionada a la recuperación de los niveles de servicio de las zonas afectadas para dar paso a las decisiones y estrategias que permitan la asignación de la operación de la zona contingente.

En esta etapa, se tiene previsto que la operación de las rutas con integración física y operacional en infraestructura troncal (Alimentadoras y complementarias) se debe realizar a través del apoyo de los otros concesionarios del SITP y la operación de las demás rutas zonales (Urbanas), se podrá realizar con el apoyo de los demás concesionarios del SITP y de las empresas del SITP Provisional, con la flota disponible adicional que se obtenga mediante el levantamiento del pico y placa general y ambiental, en caso de ser necesario.

3.1.2. Fase 2

Una vez se consolide la ejecución del Plan de Contingencia en la Fase 1 de esta etapa, se entregarán las rutas a los concesionarios mediante la expedición de los actos administrativos correspondientes, para sostener la operación y garantizar el servicio a los usuarios hasta tanto se dé inicio a las etapas de recuperación y estabilización.

Cuando se dé inicio a esta etapa se dejará de aplicar el presente protocolo.

4. RESPONSABLE

Los Profesionales Especializados Grado (06) - Coordinación Técnica Operativa de la Dirección Técnica de BRT y Buses, son los responsables por la elaboración y actualización de este protocolo.

El Director Técnico de Buses, el Director Técnico de BRT y el Director Técnico de Seguridad serán los responsables por su estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento.

Se deberá realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de operaciones del componente zonal del SITP
- Ley 1523 de 2012 "*Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones*", en su artículo 2° dispone que la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano y en cumplimiento de esta responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo.
- Directiva 009 de 2017 "Implementación de la Estrategia Distrital para la Respuesta a Emergencias – Marco de Actuación".
- Contratos de Concesión para la explotación preferencial y no exclusiva para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros dentro del esquema del SITP.
- Decreto 319 de 2006 "Por el cual se adopta el Plan Maestro de Movilidad para Bogotá Distrito Capital, que incluye el ordenamiento de estacionamientos, y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 309 de 2009 "Por el cual se adopta el Sistema Integrado de Transporte Público para Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones".
- Protocolo por Ausencia de Concesionarios en la Operación de Rutas Alimentadoras
- Protocolo por Ausencia de Concesionarios en la Operación de Rutas Zonales
- Protocolo para el manejo de Contingencias por Cese de Operación de Concesionario del SITP
- Manual de Crisis

6. DEFINICIONES

Activación: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

Agentes del Sistema: se consideran agentes del sistema, a los servidores públicos de TRANSMILENIO SA, al personal contratista a los concesionarios y sus contratistas y a todas aquellas empresas y/o entidades que ejecutan algún tipo de actividad dentro del Sistema Integrado de Transporte Público (SITP), para su adecuado funcionamiento en cualquiera de sus aspectos

técnicos y operativos.

Centro de Control: lugar especialmente acondicionado que integra los equipos, software, datos y personal, para la localización, seguimiento, coordinación y demás actividades de control de la flota del Sistema Integrado de Transporte Público.

Centro de Control Maestro (del Ente Gestor): lugar especialmente acondicionado en las instalaciones que indique el Ente Gestor, y operado por éste, en el cual se encuentra el software y hardware diseñado y suministrado por el Concesionario del SIRCI para que el Ente Gestor ejerza sus funciones de verificación de las programaciones de los distintos concesionarios de operación (Troncales, Alimentadores, Urbanos, Complementarios y Especiales), operación, supervisión, gestión y control de los servicios. Este Centro de Control será operado por el Ente Gestor. El agente encargado del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información al Usuario, SIRCI, deberá suministrar los equipos y aplicaciones necesarios y adicionales a los actualmente en uso para el control global de la operación.

COE: Centro de Operaciones de Emergencias, es la unidad de coordinación remota de soporte a los PMU´s. Se activa por solicitud del director del IDIGER en situación intensa o extendida de daños y/o crisis social, se ubica en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo C4.

Comité de crisis: Ente asesor de alto nivel al cual llega toda la información disponible y relevante de la crisis para analizarla, crear escenarios y plantear alternativas de acción, se define la estrategia de comunicaciones a seguir y se redactan los comunicados, mensajes, declaraciones, discursos y se preparan todos los documentos y materiales para la crisis. Puede tener miembros permanentes o invitados ocasionales de acuerdo con cada situación, si la situación lo requiere. La coordinación del Comité de Crisis está en cabeza de la Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones o quien delegue. Para esta contingencia el Comité de Crisis tendrá los siguientes integrantes:

- Gerencia General
- Subgerente General
- Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
- Subgerente Jurídico
- Subgerente Técnico y de Servicios

- Subgerente Económico
- Dirección Técnica de Buses
- Dirección Técnica de BRT
- Dirección Técnica de Seguridad
- Y los demás que se estimen pertinentes.

Concesionario: es la persona jurídica que se desempeña como contratista de la entidad concedente, en este caso de TRANSMILENIO S.A., quien en virtud del contrato asume la explotación del servicio de transporte público terrestre automotor masivo urbano de pasajeros del Sistema TransMilenio, por sus cuenta y riesgo, en las condiciones establecidas en el contrato de concesión y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, TRANSMILENIO S.A., a cambio de una remuneración consistente en la participación en las rentas del Sistema TransMilenio, la participación en los ingresos del Concesionario y el pago del derecho a la explotación de la concesión.

Concesionario zonal: adjudicatario para la operación de los servicios de transporte público no troncales: rutas urbanas, alimentadoras y complementarias y especiales (urbanas y rurales), que circulan por corredores de tráfico mixto.

Contingencia: hecho, situación o circunstancia inesperada, a veces previsible, que afecta la normal y adecuada prestación del servicio de transporte de pasajeros.

Emergencia: evento inesperado que afecta la vida de un grupo de personas o sus bienes, sin superar la capacidad de respuesta. Pueden ser volcamientos de autos, caídas de estructuras, etcétera, que necesitan respuesta y atención inmediata de las diferentes instituciones (Secretaría de Salud, Cruz Roja, Defensa Civil, etcétera) preparadas para dicha atención.

Ente Gestor: corresponde a TRANSMILENIO S.A., empresa encargada de la planeación, gestión y control del SITP.

Fuerza operativa: personal encargado de brindar apoyo al Centro de Control Maestro en todo lo relacionado con la operación para el adecuado funcionamiento del mismo en cualquiera de sus aspectos operativos.

Incidente o Evento: suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

Interventoría: persona natural y/o jurídica, consorcio o unión temporal contratada por TRANSMILENIO S.A., que cuenta con capacidad, idoneidad, experiencia y especialidad para ejercer el control y vigilancia de las obligaciones de los concesionarios del SITP en la prestación del servicio, la cual es supervisada por la Dirección Técnica de Buses.

Mesa técnica: espacio instaurado con las entidades involucradas en la resolución del conflicto de cese de operación, con el objetivo de restablecer el servicio y mantener condiciones de operación adecuadas, la cual será establecida en la sala de juntas de la gerencia o donde la Alcaldía Mayor defina y está constituida los siguientes delegados:

- Gerencia General
- Subgerente General
- Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
- Subgerente Jurídico
- Subgerente Técnico y de Servicios
- Subgerente Económico
- Dirección Técnica de Buses
- Dirección Técnica de BRT
- Dirección Técnica de Seguridad
- Y los demás que se estimen pertinentes.

Funciones de la Mesa Técnica:

- Toma de decisiones de alto nivel para ser ejecutadas a través de la Sala de Crisis.
- Dar continuidad a la operación de transporte en la zona donde se presente el cese, adelantando las actividades tendientes a restablecer el servicio.
- Seguimiento al cese de la operación, a las acciones de intervención y al restablecimiento del servicio.

Mesa Operativa de Soporte a la Respuesta - **Sala de Crisis**: es la unidad de coordinación interna para la toma de decisiones operativas buscando garantizar la prestación del servicio público de transporte, coordinación de las funciones de respuesta a emergencias y consolidación de la información para los respectivos comunicados de prensa y demás que se requieran con a cargo del TRANSMILENIO S.A.

PMU: Puesto de Mando Unificado, es la unidad básica de coordinación entre las entidades

públicas y privadas presentes en la respuesta in-situ. Su fin es articular en terreno, de manera conjunta, la ejecución efectiva de los servicios de respuesta. La coordinación general del PMU la ejerce el IDIGER. Se activa ante la presencia de dos o más entidades respondientes y se ubica en terreno (próximo a la zona afectada), con instalaciones provisionales.

Reacción inmediata: la etapa de reacción inmediata es la etapa contingente ante el cese de operación inmediato o anunciado con anticipación de un concesionario del SITP y está encaminada a mitigar el impacto en la prestación del servicio. Esta etapa se compone de dos fases.

Recomoto: Auxiliar Operativo, Técnico Operativo o quien designe TRANSMILENIO S.A., que cuenta con una motocicleta para desplazarse o recorrer operativamente las diferentes troncales del sistema, estos son ubicados estratégicamente por el centro de control

SITP: Sistema Integrado de Transporte Público.

SITP Provisional: El SITP Provisional es un mecanismo provisional de operación de la flota de vehículos del servicio de transporte público colectivo, diseñado bajo la premisa de una complementariedad con los servicios del Sistema Integrado de Transporte Público de la ciudad.

SDGR-CC: Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático

Zona de Impacto: área afectada directamente por un incidente, evento o emergencia de origen natural o antrópico, que sufre daños, fallas o deterioro en su estructura y funcionamiento normal.

Zona: área geográfica en la que el operador será responsable por el suministro de transporte al interior de dicha zona y por los servicios que se originen desde su zona hacia el resto de las zonas del Sistema, de acuerdo con las responsabilidades pactadas contractualmente y con el fin de garantizar la cobertura, accesibilidad, calidad y regularidad del servicio.

7. CONDICIONES GENERALES

Una vez identificada la situación del cese de operaciones de un concesionario vinculado al SITP, evidenciada a través del centro de control maestro (CCM) o de forma anticipada, se realizará la activación del plan de contingencia en su etapa de reacción inmediata y se pondrán en marcha los protocolos de actuación ante contingencias de las diferentes áreas de la entidad.

Las actividades complementarias y adicionales que puedan presentarse en el desarrollo de esta etapa deben ser avaladas por las áreas pertinentes y dar las respectivas instrucciones al personal respectivo. La duración de esta etapa se estima dependiendo de las características particulares de la contingencia.

Prioridades:

- Conocer al detalle las causas, los actores, el desarrollo y la situación actual del cese de operación e informar a los agentes de intervención que estén involucrados, a la Superintendencia de Puertos y Transporte y al Ministerio Público, sobre el contexto y particularmente sobre el tipo de afectación en la operación.

- Disponer de un plan de seguimiento y manejo de la operación de acuerdo al grado de afectación estimada, analizando los posibles riesgos para los usuarios, los agentes de intervención y la flota.

- Minimizar la exposición de los usuarios, de los agentes de intervención y de la flota ante los posibles riesgos que genera la situación, de acuerdo con las características del concesionario cesante, al desarrollo de la misma y eventos asociados.

- Generar los espacios de interlocución y gestión necesarios para garantizar la continuidad de la prestación del servicio público de transporte para normalizar la operación del Sistema con la mayor celeridad que sea posible.

- Procurar la seguridad de la ciudadanía, la infraestructura y equipos que puedan verse comprometidos por posibles problemas de orden público generados por el cese de operación

- De manera paralela, mitigar el impacto sobre la prestación del servicio que se está viendo afectado a nivel operativo, para brindar la atención a los usuarios, de manera progresiva y hasta donde la situación particular del cese lo permita.

- Dar información concreta por parte de TRANSMILENIO S.A., a los usuarios del sistema, por los diferentes medios de comunicación tales como: Informadores de estaciones, portales y buses, perifoneo en estaciones y portales, redes sociales entre otros, del cese de operación que se esté presentando en las zonas y las vías y/o estaciones afectadas,

con el fin de evitar otras situaciones que puedan afectar el orden público y suministrar información que permita buscar alternativas de movilización.

Para la respuesta a Emergencias, se activará al interior de TRANSMILENIO S.A, la MESA OPERATIVA DE SOPORTE A LA RESPUESTA – SALA DE CRISIS, como la unidad de coordinación interna para la toma de decisiones operativas buscando garantizar la prestación del servicio público de transporte, coordinación de la funciones de respuesta a emergencias y consolidación de la información para los respectivos comunicados de prensa y demás que se requieran con a cargo del TRANSMILENIO S.A y, constituida por delegados de:

- Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
- Dirección Técnica de Buses
- Dirección Técnica de BRT
- Dirección Técnica de Seguridad
- Dirección Corporativa
- Y los demás que se estimen pertinentes.

Nota 1: Los representantes del esquema anterior podrán convocar o delegar al personal que consideren pertinente según las necesidades de la contingencia

Nota 2: Podrán ser convocados representantes de las áreas de TRANSMILENIO S.A., que por necesidad de la atención y características de la contingencia se requieran.

Funciones de la Mesa de Soporte – SALA DE CRISIS:

- Coordinar la ejecución de las instrucciones impartidas desde la mesa técnica y/o directivos para la atención de la contingencia.
- Tomar las decisiones operativas para atender la contingencia buscando mitigar el efecto sobre el servicio público de transporte y dar continuidad a la operación.
- Cada delegado deberá velar por el cumplimiento y ejecución del protocolo interno de su área.
- Mantener informados a los directivos sobre las acciones realizadas por TRANSMILENIO en la atención de la contingencia y la respuesta a emergencias o desastres que se presenten en la ciudad y que requieran de la activación de la Entidad.

- Consolidar las necesidades relevantes para la prestación del servicio de respuesta de responsabilidad de TRANSMILENIO S.A y garantizar el cubrimiento en las diferentes instancias de coordinación distrital convocadas por el SDGR-CC.
- Apoyar y soportar las decisiones del COE y las necesidades de información para la ciudad.
- Velar por el bienestar del personal vinculado al desarrollo de la contingencia.
- Velar porque los mecanismos y recursos jurídicos y financieros de soporte a la emergencia estén disponibles con la calidad y oportunidad requerida.
- Generar información oficial del desarrollo de la contingencia en lo que respecta a la operación zonal como demanda, flota operativa, rutas atendidas, entre otros, para los respectivos comunicados de prensa y demás que se requieran con la calidad y oportunidad solicitada.
- Articular la movilización de recursos para atender la contingencia y/o emergencias.

8. PROTOCOLO GENERAL A SEGUIR EN CONTINGENCIAS POR CESE DE OPERACIÓN DE CONCESIONARIO DEL SITP

En el momento en que suceda o se tenga conocimiento de un posible cese de operación de concesionario, se seguirán las siguientes etapas:

a) **Acciones de preparación conjunta**:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Coordinar los aspectos necesarios, para que en caso de contingencia se establezca la Mesa Técnica con la participación de TransMilenio, Secretaria de Gobierno, Secretaria Distrital de Movilidad, Secretaria Distrital de Ambiente, Secretaria Jurídica e IDIGER, que tendrá como objetivo de dar continuidad a la operación de transporte en la zona donde se presente el cese de la operación, adelantando las actividades tendientes a restablecer el servicio.	Gerencia General Subgerencia General Dirección Técnica de Seguridad
Prever, asignar y preparar el personal pertinente atendiendo a la magnitud de la contingencia: gestores, mediadores, fuerza operativa, interventoría y demás agentes del Sistema que se estimen pertinentes.	Gerencia General, Subgerencia Jurídica, Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, Subgerencia Técnica y de Servicios,

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
	Dirección Técnica de Buses, Dirección Técnica de BRT y Dirección Técnica de Seguridad
Definir puntos críticos por zona de influencia en los cuales se requiere apoyo de seguridad para atender los eventos conexos que surjan como consecuencia del cese de operación de uno o más concesionarios.	Dirección Técnica de BRT Dirección Técnica de Buses Dirección Técnica de Seguridad
Identificar el grado de afectación de la zona en la cual posiblemente se presente un cese de operación para definir y poder comunicar la cantidad de flota requerida y la asignación de rutas a los otros concesionarios o a las empresas del SITP provisional, en caso de ser necesario, para atender la contingencia y mantener un nivel de servicio tolerable. Esta información se deberá remitir a la Subgerencia Jurídica.	Dirección Técnica de BRT Dirección Técnica de Buses
Preparar el proyecto de Decreto de levantamiento de pico y placa, para que sean previamente revisados por la Secretaria Distrital de Movilidad, Secretaría de Ambiente y la Secretaría Jurídica de la Alcaldía Mayor, de acuerdo con los requerimientos de la Dirección Técnica de BRT y Buses.	Subgerencia Jurídica Dirección Técnica de Buses Dirección Técnica de BRT
Verificar la cobertura de las pólizas de los otros concesionarios que les permita cubrir las rutas contingentes.	Subgerencia Jurídica
Remitir a la Subgerencia Jurídica y mantener actualizado el estudio económico con las condiciones de remuneración para los concesionarios que apoyen la prestación del servicio en la zona afectada (tarifa contingente).	Subgerencia Económica
Preparar estrategia de comunicación para atender la crisis.	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones
Preparar e imprimir el inventario de ruteros y mapas por zona contingente.	Dirección Técnica de BRT y Buses, Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones
Redactar las comunicaciones dirigidas a los concesionarios que no cesaron operación y a las empresas del SITP Provisional	Gerencia General Subgerencia Jurídica

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
para solicitar el apoyo en la operación de las rutas contingentes según la necesidad.	Dirección Técnica de Buses Dirección Técnica de BRT
Consolidar las bases de datos de los concesionarios del SITP, empresas del SITP provisional y conductores vinculados al SITP.	Gerencia General, Dirección Técnica de BRT y Dirección Técnica de Buses
Consolidar el directorio de las entidades del distrito que integrarán la mesa técnica para la continuidad de la operación de transporte y el Centro de Operación de Emergencias-COE para la atención de los eventos conexos.	Dirección Técnica de Seguridad
Preparar el proyecto de resolución mediante el cual se declara la contingencia.	Subgerencia Jurídica
Una vez la alta gerencia de TM identifique una situación de cese inminente a través de la manifestación del concesionario o por los Agentes del Sistema, la Subgerencia de Comunicaciones deberá generar una Alerta Temprana (originada en el SAT). Así mismo, la Gerencia convocará los concesionarios y entidades intervinientes con el propósito de hacer los preparativos para atender la contingencia.	Gerencia General y Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones
Identificar si es una Alerta Temprana (originada en el SAT) o un cese inminente de operaciones no anunciado. En estos casos debe ser reportado a los Agentes de Intervención involucrados.	Gerencia General, Subgerencia Jurídica, Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones, Subgerencia Técnica y de Servicios, Dirección Técnica de Buses, de BRT y de Seguridad

b) **Activación:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
El plan de contingencia se activa de la siguiente forma: 1. Si la situación de cese inmediato es evidenciada por el Centro de Control de BRT y/o Buses, se deberá reportar la	Centro de Control de BRT y/o Buses de TRANSMILENIO S.A Dirección Técnica de BRT y Buses

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
novedad a los Directores Técnicos de BRT y Buses, quienes informarán y activarán las demás áreas de la entidad, especialmente a la Gerencia General, para la correspondiente activación del plan de contingencia. 2. Si la situación de cese inminente es identificada por la Gerencia General, a través de la manifestación del concesionario o por los Agentes del Sistema, deberá citar a Comité Directivo con el fin de informar y activar las demás áreas de la entidad.	Gerencia General
Verificar y confirmar el cese de operaciones del concesionario o el incumplimiento que imposibilita la prestación del servicio público en una zona.	Centro de Control de BRT y/o Buses de TRANSMILENIO S.A Dirección Técnica de BRT y Buses Subgerencia Jurídica Gerencia General
Declarar y activar la contingencia a través de Resolución.	Gerencia General
La Gerencia General con el apoyo de la Dirección Técnica de Seguridad deberá comunicarse con la Secretaria de Seguridad y Convivencia, Secretaría Distrital de Gobierno y el Director del IDIGER para solicitar la activación del Centro de Operaciones de Emergencias - COE, por temas de seguridad en el marco de eventos antrópicos intencionales, con la correspondiente activación de las entidades del Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático (SDGR-CC) que intervienen en los eventos conexos derivados del cese de operación. La Gerencia General con el apoyo de la Dirección Técnica de Seguridad deberá activar la Mesa Técnica y Mesa Operativa de Soporte a la Respuesta – Sala de Crisis. La Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones deberá convocar y coordinar el Comité de Crisis para atender	Gerencia General Subgerencia General Dirección Técnica de Seguridad Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
los temas relativos a comunicaciones, la cual hará parte de la Mesa Técnica.	

c) **Movilización de recursos:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Desde los centros de control Maestro y Centro de Control del Ente Gestor, se asignarán los recursos para la atención del cese de operaciones (personal en vía), de conformidad con los protocolos internos de cada una de las áreas.	Centro de Control de BRT y/o Buses de TRANSMILENIO S.A.
Desde el COE se coordinarán las acciones de las entidades y los recursos para la atención de manera prioritaria y en el menor tiempo posible de los eventos conexos derivados del cese de operaciones, reduciendo el impacto que puede tener la falta de operación sobre la movilidad de la ciudad.	Gerencia General de TMSA Dirección Técnica de Seguridad

d) **Operación:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Implementar estrategia de comunicación de la contingencia, informando a los usuarios (señalética, ruteros, avisos, mapas, atención en vía, entre otros), de conformidad con el protocolo interno de cada una de las áreas.	Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones Dirección Técnica de BRT Dirección Técnica de Buses
Remitir comunicación en que se ordene y se fijen las condiciones a los demás concesionarios para operar las rutas alimentadoras y complementarias en la zona donde se presente el incumplimiento de conformidad con las directrices de las Direcciones Técnicas de Buses y BRT y las condiciones de remuneración establecidas por la Subgerencia Económica, fijando un plazo de 1 hora para que manifiesten si van a apoyar la operación en las rutas solicitadas y la flota que pondrán a disposición para dicho propósito. En caso de no recibir respuesta en el plazo previsto, se entenderá que no prestarán el apoyo	Gerencia General Subgerencia General Subgerencia Jurídica Dirección Técnica de BRT Dirección Técnica de Buses

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
requerido.	
Comunicar a la Gerencia General la cantidad de flota disponible para atender las rutas en la contingencia y la distribución de las mismas según las zonas afectadas, dando apertura a la operación y buscando un nivel de servicio tolerable. Programación contingente.	Dirección Técnica de BRT Dirección Técnica de Buses Sala de Crisis
En caso de requerirse, para atender el componente urbano, se deberá solicitar apoyo a la Secretaría de Movilidad, Secretaría Distrital de Ambiente y Secretaría Jurídica para la expedición del Decreto de levantamiento de las restricciones a la circulación (Pico y placa General y ambiental del servicio público, según sea requiera).	Gerencia General Subgerencia General Subgerencia Jurídica
Una vez expedido el decreto de levantamiento del Pico y Placa, se deberá remitir comunicación a las empresas del SITP Provisional en la que se actualizan los programas de operación (Trazados y tablas) que debe cumplir cada empresa, asignando las rutas contingentes en las que se les solicitará el apoyo.	Dirección Técnica de Buses Dirección Técnica de BRT
Las Direcciones Técnicas de BRT y Buses tomarán las acciones necesarias para atender la contingencia operativa buscando mitigar el efecto sobre el servicio y continuidad de la operación del Sistema, aplicarán el protocolo y los Planes de Contingencia "Desvíos, Contraflujos y Retornos, Acciones de regulación y Control" "ausencia de concesionario" y los demás de acuerdo con la afectación.	Dirección Técnica de BRT Dirección Técnica de Buses
Verificar la respectiva aplicación por parte de los otros concesionarios de los compromisos adquiridos para el apoyo en la(las) zona(s) contingente(s), de conformidad con las instrucciones dadas por TransMilenio. Así mismo, deberán comunicar a la Subgerencia Jurídica el cumplimiento de los concesionarios de las órdenes impartidas, con e fin que se tomen las medidas jurídicas pertinentes en el	Dirección Técnica de BRT Buses Directores – Pectos Profesionales de Operación- Sala de Crisis

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
marco contractual.	
Recopilar la información de insumo para la liquidación de la remuneración a la Subgerencia Económica.	Dirección Técnica de BRT Dirección Técnica de Buses Subgerencia Técnica y de servicios
Efectuar la liquidación de la remuneración a los concesionarios.	Subgerencia Económica

e) **Desmovilización:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
La Mesa Técnica y la Sala de Crisis realizarán el seguimiento al cese de la operación, a las acciones de intervención y al restablecimiento del servicio.	Gerente General Subgerencia General Directivos Miembros Sala de Crisis
El COE y Centro de Control, realizarán el seguimiento a los eventos derivados del cese de operación y a las situaciones de orden público que se hubieran presentado.	Centro de Control BRT o Buses, Dirección Técnica de BRT Dirección Técnica de Buses Dirección Técnica de Seguridad
La sala de crisis realizará la coordinación interna para soportar la prestación de los servicios y funciones de respuesta a emergencias.	Centro de Control BRT o Buses, Dirección Técnica de BRT y Buses Agentes de Intervención
En el momento en el que el cese de operaciones sea definitivo, se deberá dar inicio a la fase 2 de la etapa de reacción inmediata y a la etapa de recuperación prevista en el Plan General de Contingencia.	Gerente General Subgerencia General Directivos Centro de Control BRT o Buses,
Una vez normalizada la operación del Sistema, se dará paso al desmonte del COE, Mesa Técnica, Sala de Crisis, personal de TRANSMILENIO S.A. y Agentes de intervención y se continuará con la etapa de cierre.	Gerente General Subgerencia General Centro de Control BRT o Buses, Dirección Técnica de BRT Dirección Técnica de Seguridad Agentes de Intervención

f) **Cierre:**

ACTIVIDAD	RESPONSABLE
La Dirección Técnica de Seguridad será la encargada de consolidar la información de afectación enviada por las áreas involucradas de TMSA, para archivo y seguimiento interno de la Entidad, así como para reuniones de evaluación y monitoreo con otras entidades, entes de control o incluso con el Alcalde Mayor de Bogotá.	Dirección Técnica de Seguridad Dirección de BRT Dirección de Buses, Subgerencia de Atención al Usuario y Comunicaciones Agentes de Intervención

9. ANEXOS

- Estudio técnico operativo sobre principales aspectos a considerar en la remuneración a concesionarios SITP en un escenario de contingencia.
- Estudio económico mediante el cual se define la remuneración de concesionarios en contingencia.
- Informe Técnico que contiene el Plan de Contingencia ante el cese de operaciones de concesionarios del SITP de la Dirección Técnica de Buses y Dirección Técnica de BRT.
- Modelo de comunicación para requerir el apoyo de los otros concesionarios del SITP.
- Proyecto de decreto para el levantamiento de las restricciones de circulación.
- Base de datos de Concesionarios del SITP.
- Base de datos de empresas del SITP Provisional.
- Base de datos de conductores.
- Base de datos de entidades del distrito.

Resolución Número 812
(Noviembre 30 de 2018)

Por la cual se adopta el documento "T-DS-011 Protocolo General para el Manejo de Contingencias por Cese de Operación de Concesionario del Sistema Integrado de Transporte Público SITP" de la Dirección Técnica de Seguridad.

EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO "TRANSMILENIO S.A.", En ejercicio de sus facultades conferidas mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el parágrafo único del artículo 1º de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Adoptar el siguiente documento con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
T-DS-011	0	**Protocolo para el Manejo de Contingencias por cese de operación Operación de Concesionario del Sistema Integrado de Transporte Público SITP**

ARTÍCULO 2°: La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, a los treinta (30) días del mes de noviembre de dos mil dieciocho (2018).

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETO
2. ALCANCE
3. RESPONSABLE
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA
5. DEFINICIONES
6. RESPECTO A LAS ACCIONES PREVIAS DE PREPARACIÓN
7. CONDICIONES GENERALES
8. PROTOCOLO A SEGUIR EN CONTINGENCIAS POR CESE DE OPERACIÓN

1. OBJETO

Establecer las acciones específicas de actuación ante contingencias que se puedan presentar por el cese de operación de uno o más concesionarios que afecten la prestación del servicio del Sistema Integrado de Transporte Público – SITP, en sus diferentes modalidades. Se busca mitigar el impacto, procurando garantizar la seguridad física y operacional del Sistema y ciudadanía en general.

2. ALCANCE

Este documento aplica para el manejo de contingencias por cese de operación de concesionario del Sistema Integrado de Transporte Público SITP Componente Zonal en la etapa de reacción inmediata.

Debe ser aplicado por el personal vinculado a la Dirección Técnica de Seguridad, vigilancia privada, personal del componente de seguridad de la interventoría integral a los contratos de operación BRT y Buses, emergencias y contingencias del Sistema, Policía de Transporte Masivo, mediadores y la articulación con la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia e IDIGER, para atender la contingencia generada por el cese de operación de uno o más concesionarios que afecten la operación del Sistema de Transporte Masivo.

3. RESPONSABLE

El Profesional Especializado Grado (06) - Gestión de Emergencias y Contingencias de la Dirección Técnica de Seguridad, es el responsable por la elaboración y actualización de este protocolo.

El Director Técnico de Seguridad velará por su estricto cumplimiento, implementación y actualización.

Se deberá realizar la revisión y/o actualización de este documento cuando los responsables de su aplicación y cumplimiento lo estimen pertinente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Manual de Operaciones del Componente Zonal del SITP
- Ley 1523 de 2012 *"Por la cual se adopta la política nacional de gestión del riesgo de desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones"*, en su artículo 2° dispone que la gestión del riesgo es responsabilidad de todas las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano y en cumplimiento de esta

responsabilidad, las entidades públicas, privadas y comunitarias desarrollarán y ejecutarán los procesos de gestión del riesgo.

- Directiva 009 de 2017 “Implementación de la Estrategia Distrital para la Respuesta a Emergencias – Marco de Actuación”.
- Contratos de Concesión para la explotación preferencial y no exclusiva para la prestación del servicio público de transporte de pasajeros dentro del esquema del SITP.
- Decreto 319 de 2006 "Por el cual se adopta el Plan Maestro de Movilidad para Bogotá Distrito Capital, que incluye el ordenamiento de estacionamientos, y se dictan otras disposiciones".
- Decreto 309 de 2009 "Por el cual se adopta el Sistema Integrado de Transporte Público para Bogotá, D.C., y se dictan otras disposiciones".

5. DEFINICIONES

Activación: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

Agentes del Sistema: Se consideran Agentes del Sistema, a los servidores públicos de TRANSMILENIO SA, al personal contratista y a los concesionarios y sus contratistas y a todas aquellas empresas y/o entidades que ejecutan algún tipo de actividad dentro del Sistema Integrado de Transporte Público (SITP), para su adecuado funcionamiento en cualquiera de sus aspectos técnicos y operativos.

Centro de Control: Lugar especialmente acondicionado que integra los equipos, software, datos y personal, para la localización, seguimiento coordinación, control, regulación y demás actividades de gestión de la flota del Sistema TransMilenio.

Centro de Control Maestro (del Ente Gestor): Lugar especialmente acondicionado en las instalaciones que indique el Ente Gestor, y operado por éste, en el cual se encuentra el software y hardware diseñado y suministrado por el Concesionario del SIRCI para que el Ente Gestor ejerza sus funciones de verificación de las programaciones de los distintos concesionarios de operación (Troncales, Alimentadores, Urbanos, Complementarios y Especiales), operación, supervisión, gestión y control de los servicios. Este Centro de Control será operado por el Ente Gestor. El agente encargado del Sistema Integrado de Recaudo, Control e Información al Usuario, SIRCI, deberá suministrar los equipos y aplicaciones necesarios y adicionales a los actualmente en uso para el control global de la operación.

COE: Centro de Operaciones de Emergencias, es la unidad de coordinación remota de soporte a los

PMU´s. Se activa por solicitud del director del IDIGER en situación intensa o extendida de daños y/o crisis social, se ubica en el Centro de Comando, Control, Comunicaciones y Computo C4.

Comité de crisis: Ente asesor de alto nivel al cual llega toda la información disponible y relevante de la crisis para analizarla, crear escenarios y plantear alternativas de acción, se define la estrategia de comunicaciones a seguir y se redactan los comunicados, mensajes, declaraciones, discursos y se preparan todos los documentos y materiales para la crisis. Puede tener miembros permanentes o invitados ocasionales de acuerdo con cada situación, si la situación lo requiere. La coordinación del Comité de Crisis está en cabeza de la Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones o quien delegue. Para esta contingencia el Comité de Crisis tendrá los siguientes integrantes:

- Gerencia General
- Subgerente General
- Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
- Subgerente Jurídico
- Subgerente Técnico y de Servicios
- Subgerente Económico
- Dirección Técnica de Buses
- Dirección Técnica de BRT
- Dirección Técnica de Seguridad
- Y los demás que se estimen pertinentes.

Concesionario: Es la persona jurídica que se desempeña como contratista de la entidad concedente, en este caso de TRANSMILENIO S.A., quien en virtud del contrato asume la explotación del servicio de transporte público terrestre automotor masivo urbano de pasajeros del Sistema TransMilenio, por sus cuenta y riesgo, en las condiciones establecidas en el contrato de concesión y bajo la vigilancia y control de la entidad concedente, TRANSMILENIO S.A., a cambio de una remuneración consistente en la participación en las rentas del Sistema TransMilenio, la participación en los ingresos del Concesionario y el pago del derecho a la explotación de la concesión.

Concesionario Zonal: Adjudicatario para la operación de los servicios de transporte público no troncales: rutas urbanas, alimentadoras y complementarias y especiales (urbanas y rurales), que circulan por corredores de tráfico mixto.

Contingencia: Hecho, situación o circunstancia inesperada, a veces previsible, que afecta la normal y adecuada prestación del servicio de transporte de pasajeros.

Emergencia: Evento inesperado que afecta la vida de un grupo de personas o sus bienes, sin superar la capacidad de respuesta. Pueden ser volcamientos de autos, caídas de estructuras, etcétera, que necesitan respuesta y atención inmediata de las diferentes instituciones (Secretaría de Salud, Cruz Roja, Defensa Civil, etcétera) preparadas para dicha atención.

Ente Gestor: Corresponde a TRANSMILENIO S.A., empresa encargada de la planeación, gestión y control del SITP.

Fuerza Operativa: Personal encargado de brindar apoyo al Centro de Control en todo lo relacionado con la operación para el adecuado funcionamiento del mismo en cualquiera de sus aspectos operativos.

Incidente o Evento: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

Interventoría: Persona natural y/o jurídica, consorcio o unión temporal contratada por TRANSMILENIO S.A., que cuenta con capacidad, idoneidad, experiencia y especialidad para ejercer el control y vigilancia de las obligaciones de los concesionarios del SITP en la prestación del servicio, la cual es supervisada por la Dirección Técnica de Buses.

Mesa Técnica: Espacio instaurado con las entidades involucradas en la resolución del conflicto de cese de operación, con el objetivo de restablecer el servicio y mantener condiciones de operación adecuadas, la cual será establecida en la sala de juntas de la gerencia o donde la Alcaldía Mayor defina y está constituida los siguientes delegados:

- Gerencia General
- Subgerente General
- Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
- Subgerente Jurídico
- Subgerente Técnico y de Servicios
- Subgerente Económico
- Dirección Técnica de Buses
- Dirección Técnica de BRT
- Dirección Técnica de Seguridad
- Y los demás que se estimen pertinentes.

Funciones de la Mesa Técnica:

- Toma de decisiones de alto nivel para ser ejecutadas a través de la Sala de Crisis.
- Dar continuidad a la operación de transporte en la zona donde se presente el cese, adelantando las actividades tendientes a restablecer el servicio.
- Seguimiento al cese de la operación, a las acciones de intervención y al restablecimiento del servicio.

Mesa Operativa de Soporte a la Respuesta - **Sala de Crisis**: Para la respuesta a Emergencias, se activará al interior de TRANSMILENIO S.A, la MESA OPERATIVA DE SOPORTE A LA RESPUESTA – SALA DE CRISIS, como la unidad de coordinación interna para la toma de decisiones operativas buscando garantizar la prestación del servicio público de transporte, coordinación de la funciones de respuesta a emergencias y consolidación de la información para los respectivos comunicados de prensa y demás que se requieran con a cargo del TRANSMILENIO S.A y constituida por delegados de:

- Subgerente de Atención al Usuario y Comunicaciones
- Dirección Técnica de Buses
- Dirección Técnica de BRT
- Dirección Técnica de Seguridad
- Dirección Corporativa
- Los demás que se estimen pertinentes.

Nota 1: Los representantes mencionados anteriormente podrán convocar o delegar al personal que consideren pertinente según las necesidades de la contingencia

Nota 2: Podrán ser convocados representantes de las áreas de TRANSMILENIO S.A., que por necesidad de la atención y características de la contingencia se requieran.

Funciones de la Mesa de Soporte – SALA DE CRISIS:

- Coordinar la ejecución de las instrucciones impartidas desde la mesa técnica y/o directivos para la atención de la contingencia.
- Tomar las decisiones operativas para atender la contingencia buscando mitigar el efecto sobre el servicio público de transporte y dar continuidad a la operación.
- Cada delegado deberá velar por el cumplimiento y ejecución del protocolo interno de su área.

- Mantener informados a los directivos sobre las acciones realizadas por TRANSMILENIO en la atención de la contingencia y la respuesta a emergencias o desastres que se presenten en la ciudad y que requieran de la activación de la Entidad.
- Consolidar las necesidades relevantes para la prestación del servicio de respuesta de responsabilidad de TRANSMILENIO S.A y garantizar el cubrimiento en las diferentes instancias de coordinación distrital convocadas por el SDGR-CC.
- Apoyar y soportar las decisiones del COE y las necesidades de información para la ciudad.
- Velar por el bienestar del personal vinculado al desarrollo de la contingencia.
- Velar porque los mecanismos y recursos jurídicos y financieros de soporte a la emergencia estén disponibles con la calidad y oportunidad requerida.
- Generar información oficial del desarrollo de la contingencia en lo que respecta a la operación zonal como demanda, flota operativa, rutas atendidas, entre otros, para los respectivos comunicados de prensa y demás que se requieran con la calidad y oportunidad solicitada.
- Articular la movilización de recursos para atender la contingencia y/o emergencias.

PMU: Puesto de Mando Unificado, es la unidad básica de coordinación entre las entidades públicas y privadas presentes en la respuesta in-situ. Su fin es articular en terreno, de manera conjunta, la ejecución efectiva de los servicios de respuesta. La coordinación general del PMU la ejerce el IDIGER. Se activa ante la presencia de dos o más entidades respondientes y se ubica en terreno (próximo a la zona afectada), con instalaciones provisionales.

Reacción inmediata: La etapa de reacción inmediata es la etapa contingente ante el cese de operación inmediato o anunciado con anticipación de un concesionario del SITP y está encaminada a mitigar el impacto en la prestación del servicio. Esta etapa se compone de dos fases.

Recomoto: Auxiliar Operativo, Técnico Operativo o quien designe Transmilenio S.A., que cuenta con una motocicleta para desplazarse o recorrer operativamente las diferentes troncales del sistema, estos son ubicados estratégicamente por el centro de control

SITP: Sistema Integrado de Transporte Público.

SITP Provisional: El SITP Provisional es un mecanismo provisional de operación de la flota de vehículos del servicio de transporte público colectivo, diseñado bajo la premisa de una complementariedad con los servicios del Sistema Integrado de Transporte Público de la ciudad.

SDGR-CC: Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático

Zona: Área geográfica en la que el operador será responsable por el suministro de transporte al interior de dicha zona y por los servicios que se originen desde su zona hacia el resto de las zonas del Sistema, de acuerdo con las responsabilidades pactadas contractualmente y con el fin de garantizar la cobertura, accesibilidad, calidad y regularidad del servicio.

Zona de Impacto: Área afectada directamente por un incidente, evento o emergencia de origen natural o antrópico, que sufre daños, fallas o deterioro en su estructura y funcionamiento normal.

6. RESPECTO A LAS ACCIONES PREVIAS DE PREPARACIÓN.

- Prever e informar al personal pertinente atendiendo a la magnitud de la contingencia: Vigilancia, Interventoría, Mediadores, Policía de Transporte Masivo, SDSCJ e IDIGER

- Consolidar y divulgar a los agentes de intervención los puntos críticos por zona de influencia en los cuales se requiere apoyo de seguridad para atender los eventos conexos que surjan como consecuencia del cese de operaciones de uno o más concesionarios.

- Consolidar el directorio de las entidades del distrito que integrarán la Mesa Técnica para la continuidad de la operación de transporte y el Centro de Operación de Emergencias - COE para la atención de los eventos conexos.

7. CONDICIONES GENERALES

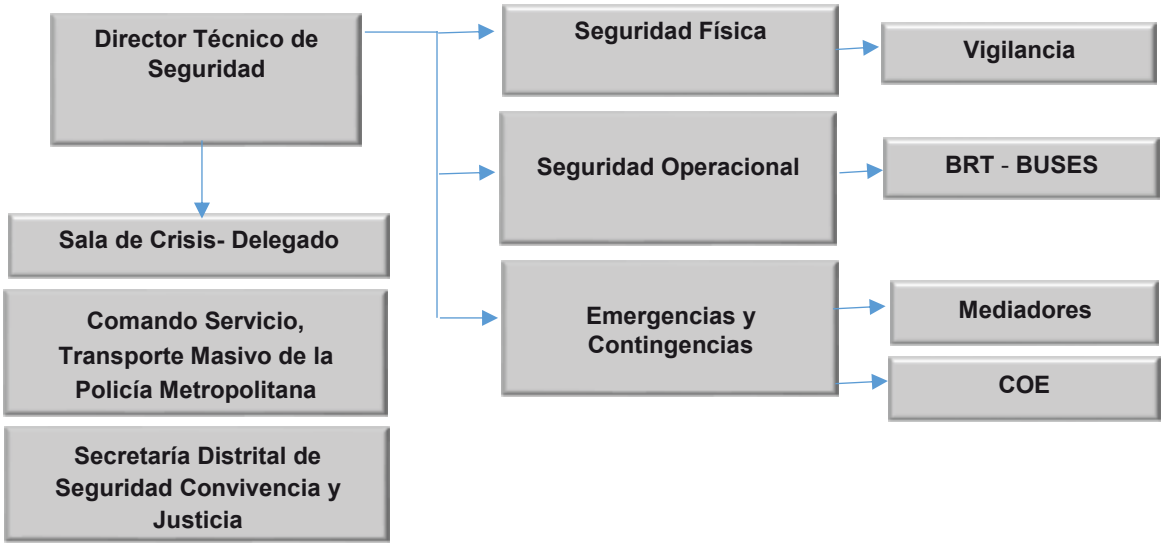
- Conocer al detalle las causas, los actores, el desarrollo y la situación actual del cese de operación e informar a los actores involucrados de la Dirección Técnica de Seguridad sobre el contexto y particularmente sobre el tipo de afectación en la operación.

- Identificar los posibles riesgos para los usuarios, los agentes de intervención y la flota, minimizando la exposición de los mismos ante los riesgos que genera la situación, de acuerdo con las características del cese y los eventos asociados.

8. PROTOCOLO A SEGUIR EN CONTINGENCIAS POR CESE DE OPERACIÓN

En el momento en que suceda un cese de operación de uno o más concesionarios es necesario aplicar las siguientes etapas:

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



8.1. Activación

ACCIONES	RESPONSABLE
Una vez la Gerencia General o el Director de BRT y/o Buses reporte la contingencia presentada por el cese al Director Técnico de Seguridad, informará y activará el personal de su área para la correspondiente activación del plan de contingencia.	Director Técnico de Seguridad
La Dirección Técnica de Seguridad realizará los apoyos correspondientes frente a la articulación con el IDIGER, Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia y la Secretaría Distrital de Gobierno frente a la activación del COE (eventos conexos) y la participación en la Mesa Técnica y/o sala de crisis según requerimiento para dar continuidad a la operación.	Director Técnico de Seguridad y/o Profesional de gestión de emergencias y contingencias
La Dirección Técnica de Seguridad participará en la sala de crisis que será establecida en la sala contigua al Centro de Control de BRT y Buses, teniendo las siguientes funciones:	Director Técnico de Seguridad y/o Profesional de gestión de emergencias y contingencias

ACCIONES	RESPONSABLE
- Articular los recursos adicionales de policía, vigilancia y mediación en los sitios que así lo demanden - Articular la información generada en el COE con las acciones de la Sala de Crisis - Consolidar el informe de cierre de la contingencia, en el cual se describa la situación presentada, acciones realizadas, conclusiones y acciones de mejora.	

8.2. Movilización

ACCIONES	RESPONSABLE
La Dirección Técnica de Seguridad de acuerdo con las directrices de la Gerencia y/o Subgerencia General, acompañará el COE y/o la mesa técnica y/o la sala de crisis a fin de realizar los correspondientes enlaces con la Policía de Transporte Masivo y la Secretaria Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia	Director Técnico de Seguridad y/o Profesional de gestión de emergencias y contingencias
La Dirección Técnica de Seguridad fortalecerá la vigilancia privada en los puntos críticos derivados del cese tanto en portales como en estaciones	Profesional de Seguridad Física
La Dirección Técnica de Seguridad coordinará con el personal de interventoría que se encuentre en la zona de cese, a fin de que informen las novedades que se puedan presentar por la contingencia y que pongan en riesgo la seguridad operacional del Sistema, información que será reportada a los enlaces del centro de control de TRANSMILENIO S.A.	Profesional de Seguridad Operacional BRT Y BUSES
La Dirección Técnica de Seguridad fortalecerá el grupo de mediadores en estaciones y portales donde se presente el cese con el fin de intervenir en la resolución de conflictos y mediación	Profesional de Gestión de Emergencias y Contingencias

8.3. Operación

ACCIONES	RESPONSABLE
El personal de la Dirección Técnica de Seguridad realizará las acciones de seguimiento necesarias, con el fin de propender por la	Dirección Técnica de Seguridad

ACCIONES	RESPONSABLE
seguridad de la ciudadanía, la infraestructura y equipos que puedan verse comprometidos por posibles problemas de orden público generados por el cese de operación	

8.4. Desmovilización

ACCIONES	RESPONSABLE
La Dirección Técnica de Seguridad a través de la sala de crisis, mesa técnica y el COE, realizará el seguimiento al cese de la operación, a las acciones de intervención y al restablecimiento del servicio.	Director Técnico de Seguridad y/o Profesional de Gestión de Emergencias y Contingencias
La Dirección Técnica de Seguridad informará al personal de su área de la normalización de la operación y retoma de las actividades habituales	Director Técnico de Seguridad y/o Profesional de Gestión de Emergencias y Contingencias

8.5. Cierre

La Dirección Técnica de Seguridad será la encargada de consolidar el informe final, de acuerdo con la información remitida por las áreas involucradas de TMSA, para archivo y seguimiento interno de la Entidad, así como para reuniones de evaluación y monitoreo con otras entidades, entes de control o incluso con el Alcalde Mayor de Bogotá.

VEEDURÍA DISTRITAL

Resolución Número 276
(Noviembre 20 de 2018)

"Por la cual se lleva a cabo un nombramiento en periodo de prueba"

EL VEEDOR DISTRITAL,
En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Acuerdo 24 de 1993, modificado por el Acuerdo 207 de 2006, la Ley 909 de 2004, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 648 de 2017, y

CONSIDERANDO:

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante el Acuerdo No. CNSC - 20161000001346 de fecha 12 de agosto de 2016, convocó a Concurso Abierto de Méritos para proveer definitivamente los empleos vacantes de la planta de personal perteneciente al Sistema General de Carrera Administrativa de las entidades de sector central, descentralizado y entes de control del Distrito Capital - Convocatoria No. 431 de 2016.

Que cumplidas todas las etapas del proceso de selección, la Comisión Nacional del Servicio Civil expidió la Resolución No. CNSC- 20182130087995 de fecha 10 de agosto de 2018, por la cual se conforma la lista de elegibles para proveer siete (7) vacantes del empleo de carrera identificado con el código OPEC No. 33974, denominado **SECRETARIO, CÓDIGO 440, GRADO 03,** del Sistema General de Carrera de la Veeduría Distrital, ofertado a través de la Convocatoria No.431 de 2016- Distrito Capital, según lo dispuesto en el Acuerdo No. CNSC - 20161000001346 de fecha 12 de agosto de 2016.

Que mediante Resolución No. **200 del 07** de septiembre de 2018 fue nombrada en período de prueba dentro de la carrera administrativa a la señora **ALBA LILIANA PEREZ VARGAS** identificada con cédula de ciudadanía número 52.487.500, para desempeñar el cargo de SECRETARIO, CÓDIGO 440, GRADO 03, donde se ubique el cargo en la planta global de empleos de la Veeduría Distrital, con una asignación básica mensual de **DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.695.359).**

Que el día 22 de octubre de 2018, se obtuvo respuesta de la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante la cual informó que a petición de la señora **ALBA LILIANA PÉREZ VARGAS,** la Comisión Nacional del Servicio Civil, aceptó el desistimiento presentado al cargo de **SECRETARIO, CÓDIGO 440, GRADO 03, OPEC 33974,** en el marco de la Convocatoria 431 de 2016 – Distrito Capital, de conformidad con la Resolución No. CNSC-20182130055995 de fecha 29 de mayo de 2018.

Que, en atención a lo anterior, mediante resolución No. 268 de fecha 02 de noviembre de 2018 fue derogado el nombramiento en período de prueba de la señora **ALBA LILIANA PÉREZ VARGAS,** identificada con la cédula de ciudadanía No. 52.487.500, efectuado mediante resolución No. 200 de fecha 07 de septiembre de 2018, acto administrativo en el cual también se dispuso el nombramiento del siguiente en la lista de elegibles, de conformidad con la autorización emitida por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante acto administrativo No. 20182130597161 de fecha 22 de octubre de 2018.

Que, la señora **ANA PATRICIA BUITRAGO VILLA** identificada con cédula de ciudadanía número 51.893.496 de Bogotá, D.C., figura en el octavo lugar de la lista de elegibles conformada como se señala en el considerando segundo de esta resolución, para proveer el empleo señalado con el código OPEC 33974, SECRETARIO, CÓDIGO 440, GRADO 03, donde se ubique el cargo, en la planta global de empleos de la Veeduría Distrital.

Que la señora **ANA PATRICIA BUITRAGO VILLA** identificada con cédula de ciudadanía número 51.893.496 de Bogotá, D.C., está llamada a ocupar el cargo **SECRETARIO, CÓDIGO 440, GRADO 03,** al haberse proveído los restantes seis vacantes de dicho cargo y dada la renuncia que a dicho cargo presentó **ALBA LILIANA PÉREZ VARGAS.**

Que mediante certificación expedida por la Responsable del Proceso de Administración de Talento Humano del 28 de agosto de 2018, se deja constancia que verificados los documentos registrados en la plataforma SIMO por la señora **ANA PATRICIA BUITRAGO VILLA,** se pudo constatar que cumple con los requisitos para el empleo SECRETARIO, CÓDIGO 440, GRADO 03, donde se ubique el cargo en la planta global de empleos de la Veeduría Distrital.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Nombrar en periodo de prueba dentro de la Carrera Administrativa a la señora **ANA PATRICIA BUITRAGO VILLA,** identificada con cedula de ciudadanía número 51.893.496 de Bogotá, D.C., para desempeñar el cargo **SECRETARIO, CÓDIGO**

440, GRADO 03, donde se ubique el cargo, en la planta global de empleos de la Veeduría Distrital, con una asignación básica mensual de **DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($2.695.359),** de acuerdo con la parte considerativa de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. El periodo de prueba a que se refiere el artículo anterior tendrá una duración de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de posesión, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, al final de los cuales le será evaluado el desempeño por el jefe inmediato; de ser satisfactoria la calificación, será inscrito en el Registro Público de Carrera Administrativa, de lo contrario, su nombramiento será declarado insubsistente mediante resolución motivada.

ARTÍCULO TERCERO. La señora **ANA PATRICIA BUITRAGO VILLA,** de conformidad con los artículos 2.2.5.1.6 y 2.2.5.1.7 del Decreto 1083 DE 2015, tendrá diez (10) días para manifestar por escrito si acepta lo dispuesto en esta resolución y diez (10) días para posesionarse del cargo, los cuales se contarán a partir de la fecha de la aceptación.

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su comunicación, y debe publicarse en el registro distrital según lo dispuesto en el artículo 21 del Decreto Distrital 430 de 2018, por el cual se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital, la Resolución 440 de 2018, por la cual se definen los parámetros para la publicación de los Actos y Documentos Administrativos en el Registro Distrital y el artículo 65 de la ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dada en Bogotá, D.C., a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2018.

JAIME TORRES MELO
Veedor Distrital